

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

30**MADRID**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias

Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda.

El artículo 14.3.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

En el ejercicio de dicha competencia, se ha aprobado el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Por su parte, el artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Al amparo de las previsiones anteriores, el presente acuerdo tiene por objeto establecer la organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda, realizando una distribución competencial entre los órganos superiores y directivos que la integran, a fin de lograr una utilización eficaz y eficiente de los recursos municipales, así como un mejor servicio público para los ciudadanos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1.h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 29 de junio de 2023,

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda, que se inserta como anexo.

ANEXO

1. Organización del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda

El Área de Gobierno de Políticas de Vivienda se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos directivos, subdirecciones generales y empresas, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Coordinación General de Políticas de Vivienda.
 - 1.1. Dirección General de Regeneración Urbana.
 - 1.2.1. Subdirección General de Análisis Urbano.
 - 1.2.2. Subdirección General de Transformación Urbana.
 - 1.2. Dirección General de Políticas de Vivienda y Rehabilitación.
 - 1.1.1. Subdirección General de Rehabilitación.
 - 1.1.2. Subdirección General de Vivienda.

2. Secretaría General Técnica de Políticas de Vivienda, con rango de dirección general.
 - 2.1. Subdirección General de Contratación y Asuntos Generales.
 - 2.2. Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal.
 - 2.3. Delegado Digital, con rango de subdirección general y dependencia funcional de la Dirección General de la Oficina Digital.
3. Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A.

2. Competencias del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda

1. De conformidad con lo previsto en el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid, corresponden al Área de Gobierno de Políticas de Vivienda las competencias ejecutivas en materia de política social de vivienda; rehabilitación y regeneración urbana y programación y supervisión de proyectos de obras de vivienda pública.

2. En el ámbito material de competencias previsto en el punto 1, se delegan en el titular del área de gobierno y en sus órganos directivos las competencias que se relacionan en los apartados siguientes.

3. Titular del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda

1. Competencias generales.
 - 1.1. Dirigir e impulsar las políticas municipales.
 - 1.2. Garantizar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio.
 - 1.3. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos que integran el área de gobierno, así como ejercer las competencias que la legislación de contratos del sector público atribuye a los titulares de los órganos de los que dependan los poderes adjudicatarios que no tengan la consideración de administraciones públicas, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.
 - 1.4. Ejercer acciones administrativas en materias de la competencia del Alcalde.
 - 1.5. Contestar a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas en virtud de lo previsto en los artículos 65 y 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a los efectuados por cualquier Administración pública en virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.
 - 1.6. Resolver las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio de su derecho a la información administrativa, que se remitirá al grupo correspondiente a través del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.
 - 1.7. Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al área de gobierno, que no tengan carácter singular.
 - 1.8. Celebrar convenios con otras administraciones y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias del área de gobierno, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General del Estado y firmen los ministros, los que se suscriban con comunidades autónomas y firmen sus presidentes y los que se suscriban con otros ayuntamientos y firmen sus respectivos alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional apreciada por el Alcalde o por el titular del área de gobierno correspondiente.
 - 1.9. Convocar y conceder subvenciones, así como formular la solicitud a otras administraciones públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.
- Asimismo, aprobar los planes estratégicos de subvenciones, previo informe del área de gobierno competente en materia de hacienda.
- 1.10. Coordinar, dirigir y supervisar la acción de los órganos directivos dependientes del área de gobierno. La coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras áreas de la Administración municipal y otras administraciones públicas.
- 1.11. Desarrollar las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de las empresas públicas de conformidad con lo previsto en el apartado 1.º.
- 1.12. Coordinar, asesorar y apoyar la actuación de los distritos en las materias de competencia del área, junto con el Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

2. Competencias específicas.

2.1. Definir y gestionar las políticas públicas y sociales municipales en materia de vivienda.

2.2. Supervisar y controlar el cumplimiento de la normativa de vivienda con protección pública del Ayuntamiento de Madrid.

2.3. Resolver los procedimientos sancionadores por infracciones en materia de vivienda social, previstos en la legislación vigente.

2.4. Desarrollar y fomentar la rehabilitación del parque residencial de la ciudad y resolver los procedimientos en materia de rehabilitación y regeneración.

2.5. Desarrollar y fomentar la renovación y regeneración urbana de entornos residenciales degradados con criterios de accesibilidad y sostenibilidad.

2.6. Supervisar, coordinar y dirigir la actividad de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid S.A.

2.7. Promover el diálogo y las relaciones con entidades públicas o privadas que presten servicios o tengan competencias en materia de vivienda, rehabilitación y regeneración dentro del ámbito municipal, o afecten a las mismas.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos que se efectúen con cargo a partidas cuya gestión les corresponda, cuando su importe sea superior a 120.000 euros e inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.2. Autorizar y disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas en el punto 3.1, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato o de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

3.3. Disponer el gasto, cuando su autorización sea competencia de la Junta de Gobierno, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

3.4. Reconocer y liquidar las obligaciones cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

3.5. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones judiciales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del área de gobierno, con independencia de su importe.

3.6. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones relativos a intereses de demora y costes de cobro derivados del retraso en el pago de facturas correspondientes a contratos administrativos tramitados por los órganos del área de gobierno, así como los derivados de la ejecución de sentencias, en cumplimiento de las resoluciones del titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

3.7. Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al área de gobierno.

3.8. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

5. Gestión económica.

5.1. Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en multas y sanciones pecuniarias.

Esta delegación comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas el titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

5.2. Aprobar o modificar las tarifas de los servicios públicos de competencia municipal prestados bajo la forma de gestión directa por sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, respecto de las sociedades mercantiles adscritas al área de gobierno.

La aprobación se realizará previa propuesta motivada de cada empresa.

6. Patrimonio.

6.1. Gestión patrimonial.

a) Afectar, desafectar y mutar el destino de bienes y derechos integrantes del Patrimonio Especial de la Vivienda Pública.

- b) Adscribir y desadscribir bienes y derechos integrantes del Patrimonio Especial de la Vivienda Pública.
- c) Adquirir, enajenar, permutar, arrendar, acordar la cesión gratuita y demás negocios jurídicos patrimoniales sobre bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Especial de la Vivienda Pública, así como los negocios jurídicos patrimoniales relativos a bienes de titularidad fiduciaria competencia del área de gobierno.
No obstante, corresponde a la Junta de Gobierno adquirir bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, sin perjuicio de las delegaciones que en cada caso puedan efectuarse a favor de los titulares de las áreas de gobierno. Lo previsto en este apartado habrá de entenderse sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u organismos municipales.
- d) Ejercer las competencias relativas a las prerrogativas, a la gestión y defensa del Patrimonio Especial de la Vivienda Pública.

6.2. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

- a) Otorgar las concesiones y autorizaciones de uso respecto de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno.
- b) Otorgar las autorizaciones de uso previstas en los artículos 89 y 90 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas que amparen la utilización de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno.
- c) Otorgar las concesiones en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, y, en todo caso, cuando afecten a más de un distrito.

Cuando la concesión se otorgue como contraprestación en un contrato de ejecución y mantenimiento, o sólo mantenimiento de obra pública, la competencia corresponderá al órgano competente para la adjudicación de dicho contrato.

En ambos casos, se emitirá informe previo por el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos cuando la ocupación se efectúe en vías, espacios públicos o paseos, y por el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad cuando dicha ocupación se efectúe en parques, jardines u otras zonas verdes.

Las concesiones podrán ser otorgadas por uno o, en su caso, varios concejales presidentes de distrito, cuando por sus especiales características técnicas, económicas, por razones de proximidad, de mejora de la gestión u otras similares, así se establezca por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

- d) Acordar la cesión gratuita de los bienes muebles y semovientes adscritos al área de gobierno.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

7.1. Encomiendas de gestión.

Celebrar y firmar los acuerdos de encomienda de gestión entre órganos administrativos o entidades de derecho público a los que hace referencia el artículo 11.3 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El acuerdo deberá ser firmado también por el representante de la entidad correspondiente, de conformidad con lo que establezca su normativa específica.

Estos acuerdos de encomienda de gestión deberán ser publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

En los supuestos contemplados en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en los que la encomienda deba formalizarse mediante la firma del correspondiente convenio por realizarse con órganos o entidades de otra Administración pública, se estará a lo dispuesto en el punto 1.8.

7.2. Encargos a medios propios personificados.

Conferir mediante decreto los encargos a aquellos entes, organismos y resto de entidades del sector público que tengan la consideración de medios propios personificados del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de la legislación de contratos de sector público.

La compensación por percibir se establecerá por referencia a tarifas aprobadas mediante decreto del titular del área de gobierno a la que se encuentre adscrita la entidad de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

Cuando los encargos a medios propios personificados lleven consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en el mismo decreto en el que se confieran aquellas, de acuerdo con las directrices fijadas por la Junta de Gobierno.

8. Sanciones y multas coercitivas.

8.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe supere 60.000 euros o impliquen el cierre, clausura, precintado, suspensión o cese de actividades o de alguno de sus elementos e instalaciones por un período superior a dos años.

8.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe supere 30.000 euros.

9. Reclamaciones y recursos.

9.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del área de gobierno.

9.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular del área de gobierno o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

4. *Coordinación General de Políticas de Vivienda*

1. Competencias generales.

Coordinar, dirigir y supervisar la acción de las direcciones generales dependientes de la coordinación general.

2. Competencias específicas.

2.1. Coordinar la estrategia de políticas de vivienda.

2.2. Supervisar los planes y proyectos de mejora definidos por las direcciones generales.

2.3. Dictar instrucciones, a propuesta de las direcciones generales, en materia de su competencia. Dichas instrucciones serán vinculantes para todos los órganos, organismos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Madrid.

2.4. Coordinar e impulsar la actividad de planificación, dirección y control de los proyectos concretos asignados al área de gobierno o promovidos por la misma.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios de los que sea responsable, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

3.3. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sean responsables, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

4.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

5. Gestión de procedimientos.

5.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

5.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

5.3. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno.

6. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la coordinación general.

5. *Secretaría General Técnica de Políticas de Vivienda*

1. Régimen jurídico.

1.1. Preparar los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.

1.2. Participar en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.

1.3. Gestionar las relaciones con los tribunales de justicia en relación con los procedimientos tramitados por el área de gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

2. Régimen interior.

2.1. Atender las necesidades del área de gobierno en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.

2.2. Organizar los efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en materia de recursos humanos.

2.3. Proponer la adquisición de equipos informáticos del área de gobierno.

3. Gestión presupuestaria.

3.1. Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la secretaría general técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las direcciones generales del área de gobierno, a excepción del capítulo 1.

3.2. Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado al área de gobierno.

3.3. Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del área de gobierno, a excepción de las referentes al capítulo 1.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

4.1. Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del área de gobierno.

4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos al área de gobierno y que no se convoquen abiertos a otras administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al área de gobierno.

4.3. Coordinar los planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del área de gobierno.

4.4. Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del área de gobierno.

4.5. Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

5. Gestión de fondos documentales.

5.1. Gestionar los fondos documentales y difundir los datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materia de estadística.

5.2. Proponer la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el área de gobierno.

6. Registro y atención al ciudadano.

Gestionar las funciones de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

7. Gastos.

7.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

7.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

8. Contratación.

8.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuando su importe no supere los 120.000 euros.

8.2. Tramitar los procedimientos de contratación que sean de la competencia del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos del área.

8.3. Llevar a cabo las publicaciones que deban realizarse en el perfil de contratante.

8.4. Llevar a cabo las inscripciones que deban realizarse en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

9. Gestión económica.

9.1. Supervisar los expedientes de gasto del área de gobierno.

9.2. Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.

10. Patrimonio.

10.1. Inventario.

Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al área de gobierno, en los términos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

10.2. Inmuebles municipales.

a) Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos al área de gobierno.

b) Gestionar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles adscritos al área de gobierno.

11. Gestión de procedimientos.

11.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimos en todos sus trámites.

11.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

11.3. Elevar al titular del área de gobierno, para la adopción del correspondiente decreto, las propuestas de resolución formuladas por los órganos directivos del área de gobierno.

11.4. Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Secretaría General del Pleno y a la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno.

11.5. Tramitar los convenios competencia del área de gobierno y elevar al titular del área de gobierno la propuesta de suscripción formulada por el correspondiente órgano directivo.

11.6. Para el ejercicio de sus competencias, el titular de la secretaría general técnica podrá recabar de los órganos directivos, organismos públicos y empresas del área de gobierno cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

12. Transparencia.

Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016, y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

13. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la secretaría general técnica.

6. Competencias de las direcciones generales

1. Gastos.

1.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

1.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

2. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

3. Gestión económica.

3.1. Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

- a) Precios públicos y otros ingresos de derecho público.
- b) Transferencias corrientes y de capital.
- c) Derechos de superficie.
- d) Ingresos por aprovechamientos urbanísticos.
- e) Ventas y otros ingresos de derecho privado.
- f) Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellos revisitan la naturaleza jurídica de tasas.

3.2. Esta delegación comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas el titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

4. Sanciones y multas coercitivas.

4.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe no supere 60.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

4.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe no supere 30.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las multas coercitivas que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

5. Gestión de procedimientos.

5.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

5.2. Conceder cualquier tipo de licencia, sin perjuicio de las previstas expresamente en el presente acuerdo.

5.3. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

5.4. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno.

6. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por cada dirección general.

7. Dirección General de Regeneración Urbana

1. Competencias específicas.

1.1. Definir, coordinar e impulsar el Plan Estratégico de Regeneración de Barrios mediante una intervención integral sostenible y accesible en entornos residenciales degradados.

1.2. Identificar, analizar y proponer actuaciones para la renovación y regeneración urbana, dirigidas a mejorar la situación urbanística, la urbanización de los espacios libres y fomentar la rehabilitación de los ámbitos residenciales vulnerables. Esta competencia incluirá la definición y aprobación de los instrumentos técnicos, de toda clase, necesarios para la ejecución de las actuaciones.

1.3. Identificar, analizar y proponer nuevos ámbitos y espacios para el desarrollo de actuaciones de regeneración.

1.4. Tramitar y ejecutar las actuaciones en materia de regeneración.

1.5. Informar y supervisar los proyectos de obras públicas municipales promovidos y gestionados por la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A.

1.6. Coordinar y dirigir la ejecución de las actuaciones de reurbanización en las áreas de regeneración definidas en los correspondientes planes.

1.7. Elaborar propuestas normativas en materia de regeneración.

1.8. Dirigir, coordinar e impulsar la definición y desarrollo de los sistemas de información de regeneración, lo que incluye:

- a) Formar, actualizar y difundir los planes, programas y actuaciones de regeneración.
- b) Colaborar con la Dirección General de la Oficina Digital en la implementación de plataformas tecnológicas y herramientas de trabajo para la gestión y ejecución de actuaciones de regeneración.

8. Dirección General de Políticas de Vivienda y Rehabilitación

1. Competencias específicas.

1.1. Definir, coordinar e impulsar la estrategia de vivienda y rehabilitación con criterios de innovación, accesibilidad, salubridad y sostenibilidad.

1.2. Fomentar la implantación de medidas de innovación y eficiencia energética en la rehabilitación de viviendas.

1.3. Identificar, analizar y proponer nuevos ámbitos, suelos y espacios para el desarrollo de actuaciones de vivienda y rehabilitación.

1.4. Estudiar, analizar y diagnosticar la evolución del sector inmobiliario, así como del parque edificado residencial en relación con sus condiciones de habitabilidad.

1.5. Tramitar los procedimientos en materia de rehabilitación.

1.6. Instrumentar y desarrollar mecanismos de colaboración público-privada en materia de vivienda y rehabilitación.

1.7. Elaborar propuestas normativas en materia de vivienda.

1.8. Dirigir, coordinar e impulsar la definición y desarrollo de los sistemas de información de rehabilitación, lo que incluye:

- a) Formar, actualizar y difundir los planes, programas y actuaciones de rehabilitación.
- b) Colaborar con la Dirección General de la Oficina Digital en la implementación de plataformas tecnológicas y herramientas de trabajo para la gestión y ejecución de las actuaciones de rehabilitación.

1.9. Tramitar los procedimientos sancionadores por infracciones en materia de vivienda social, previstos en la legislación vigente.

1.10. Formalizar y suscribir la documentación necesaria para la ejecución de los procesos de venta de viviendas del extinto Patronato de Casas para Funcionarios.

1.11. Participar en proyectos europeos e internacionales y en las convocatorias de financiación ligadas a proyectos estratégicos en el ámbito de vivienda y rehabilitación, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales.

1.12. Coordinar y dirigir la ejecución de las actuaciones en materia de rehabilitación definidas en los correspondientes planes.

2. Patrimonio.

2.1. Gestión patrimonial.

a) Informar preceptivamente las ordenanzas, reglamentos y convenios que tengan incidencia en el Patrimonio Especial de la Vivienda Pública.

b) Formular las propuestas de resolución de los procedimientos patrimoniales de competencia del titular del área de gobierno.

c) Realizar los trámites conducentes a la formalización notarial de los contratos y demás negocios jurídicos sobre bienes y derechos del Patrimonio Especial de la Vivienda Pública, así como la firma de las correspondientes escrituras.

d) Ejercer las competencias en materia de patrimonio relativas a la gestión de los bienes y derechos integrantes del Patrimonio Especial de la Vivienda Pública, sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos o a la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid S.A.

e) Ejercer las prerrogativas previstas legalmente para la protección jurídica y defensa del Patrimonio Especial de la Vivienda Pública, no expresamente atribuidas a otros órganos o a la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid S.A.

f) Tasar y peritar los inmuebles municipales y aquellos que puedan verse afectados en los distintos negocios jurídicos y actuaciones patrimoniales que se lleven a

cabo, en particular, en las adquisiciones, enajenaciones, permutas y arrendamientos de bienes del Patrimonio Especial de la Vivienda Pública y en la regularización jurídica de esos bienes.

9. Aplicación del acuerdo

1. Competencias delegadas.

1.1. De conformidad con lo previsto en los artículos 11.2 y 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, las delegaciones contenidas en el presente acuerdo abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

No obstante, las competencias delegadas en el presente acuerdo no facultan para delegar la firma, salvo que la Junta de Gobierno lo autorice de forma singular.

1.2. Las competencias delegadas en materia de gastos, contratación, gestión económica, patrimonio, encomiendas de gestión, sanciones y multas coercitivas y gestión de procedimientos, se entenderán referidas al ámbito material de competencias correspondientes al titular del área de gobierno y a los órganos directivos del área de gobierno.

1.3. Las resoluciones dictadas en el ejercicio de las competencias delegadas por el presente acuerdo, indicarán expresamente dicha circunstancia mediante la mención del acuerdo.

2. Competencias en materia de contratación.

2.1. Las competencias delegadas en materia de contratación mediante el presente acuerdo, incluyen la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

2.2. Las competencias delegadas en materia de contratación en el presente acuerdo, incluyen la resolución de todas las reclamaciones y recursos que la legislación vigente de contratación del sector público asigna a los órganos de contratación.

2.3. En el supuesto de acuerdos marco, las referencias a los importes y las cuantías realizadas en el presente acuerdo, deberán entenderse realizadas a su valor máximo estimado en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.

2.4. La formalización de los contratos en documento administrativo se realizará mediante su firma por el órgano de contratación y por el contratista.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

3.1. Gastos.

- a) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.
- b) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas en la letra a) cuando la competencia para la gestión de un contrato corresponda a un único órgano de contratación y el gasto correspondiente se encuentre presupuestado en diversas partidas gestionadas por diferentes órganos, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.
- c) Las reservas a favor de la Junta de Gobierno no serán aplicables respecto de gastos derivados de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso la autorización y disposición del gasto corresponderá al órgano de contratación.

3.2. Contratación.

Los contratos en los que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

Igualmente, requerirá autorización previa la resolución de estos contratos y, en aquellos contratos en los que la normativa de contratación aplicable así lo prevea, la modificación cuando esta sea causa de resolución.

3.3. Patrimonio.

Adquirir bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u organismos municipales.

3.4. Convenios.

La firma de los convenios requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno cuando el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.5. Encomiendas de gestión.

Las encomiendas de gestión en las que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno.

4. Régimen de suplencia.

4.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del área de gobierno.

4.2. En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del área de gobierno, salvo que se designe suplente conforme a lo previsto en el punto 4.1.

5. Tramitación de procedimientos.

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo por órganos distintos de los competentes según el mismo, se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos que resulten competentes en virtud del nuevo reparto de competencias.

No obstante, en los concursos de méritos convocados y publicados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo, la evaluación de las solicitudes y la propuesta de adjudicación se efectuará por las comisiones de valoración del área de gobierno u organismo autónomo que hubiera convocado los puestos de trabajo y la tramitación y resolución se efectuará por la secretaría general técnica del área de gobierno o por el organismo autónomo que resulte competente en virtud del nuevo reparto de competencias.

6. Referencia a órganos suprimidos.

Las referencias que las disposiciones municipales u otras normas realicen a los órganos que se suprimen o modifican por este acuerdo, se entenderán realizadas a los que se crean, sustituyen o asumen sus competencias.

7. Unidades y puestos de trabajo.

Las unidades y puestos de trabajo que resulten afectados por las modificaciones orgánicas establecidas en este acuerdo, continuarán subsistentes y serán retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica de este acuerdo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

8.1. El Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente acuerdo.

8.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1.g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

10. Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia

1. Acuerdos precedentes.

1.1. Quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente acuerdo.

1.2. Las competencias delegadas por los acuerdos de avocación enumerados en el punto 1.1 se entenderán delegadas en los órganos que resultan competentes conforme al presente acuerdo.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

2.1. Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

2.2. Se faculta al titular del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda a dictar los decretos que sean necesarios para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

3. Eficacia y comunicación.

3.1. El presente acuerdo surtirá efectos el día de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

3.2. Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno a fin de que quede enterado.

Madrid, a 3 de julio de 2023.—La directora de la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno, Carmen Toscano Ramiro.

(03/12.431/23)

